

Ingressante:

Inserir os dados na Plataforma e anexar os documentos exclusivamente na Plataforma Carolina Bori

PROPI: (Prazo: 30 dias)

Recebe o processo via Plataforma confere os documentos confirma afinidade da área com o PPG, se for o caso. Faz as observações necessárias e:

Retorna ao requerente para complementação das informações, ou

Tramita para o módulo "Financeiro" da Plataforma

No módulo "Financeiro": anexa a guia para pagamento e tramita ao requerente
Acompanha o pagamento

Requerente:

Paga e anexa o comprovante na plataforma, tramita

Pró-reitoria:

Recebe o comprovante e tramita para análise Acadêmica

Entra em "Processos", "Gerenciar processos" e insere a Comissão que vai avaliar, de acordo com a área e solicitação do requerente.

Comissão Especial: (prazo: 10 dias úteis)

Analisa, emite o parecer de análise acadêmica e tramita para a Comissão Superior de Ensino

Comissão Superior de Ensino:

Emite parecer:

Desfavorável:

Envia o processo à PROPI para comunicação ao interessado e arquivamento do processo.
Se houver recurso, é analisado por comissão da Pró-reitoria nos termos da resolução 204/2018

Favorável:

Envia o processo ao DDA para comunicação ao interessado

DDA:

Comunica o interessado e solicita os documentos originais.

Ao receber os documentos originais emite apostila e registro e entrega ao Interessado em 30 dias; arquivar processo